

## DECRETO DE ALCALDÍA

N° 003 - 2026

Tacna, 11 FEB 2026

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú y artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas nacionales y regionales, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, asimismo el Art. 20°, de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, estipula que son atribuciones del Alcalde, numeral 6): **Dictar decretos** y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; numeral 25) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de los demás servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado; El Art. 6° de la norma antes citada señala: La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, el Art. 42° de la norma antes acotada, señala: "Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal.

Que, el Art. 70° de la referida Ley Orgánica, establece que el Sistema Tributario de las Municipalidades se rige por la ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente.

Que, los Arts. 14° inciso a) y Art. 34° inciso a) y c) del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. N° 156-2004-EF y normas modificatorias, fijan los plazos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales de presentación de la declaración jurada del Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular, anualmente hasta el último día hábil del mes de febrero, salvo que el Municipio establezca una prórroga. En esa línea, los Arts 15° y 35° de la referida norma especial, el Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular, podrán cancelarse de acuerdo a las siguientes alternativas: a) Al contado, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año y b) En forma fraccionada, hasta en cuatro cuotas trimestrales. La primera cuota deberá pagarse hasta el último día hábil del mes de febrero. Las cuotas restantes serán pagadas hasta el último día hábil de los meses de mayo, agosto y noviembre, debiendo ser reajustadas de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al por Mayor (IPM), que publica el INEI, por el periodo comprendido desde el mes de vencimiento de pago de la primera cuota y el mes precedente al pago.

Que, el Art. 87° del TUO del Código Tributario aprobado por D.S. N° 133-2013-EF - OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS establece: Los administrados están obligados a facilitar las labores de fiscalización y determinación que realice la Administración Tributaria y en especial deberán: numeral 1) Inscribirse en los registros de la Administración Tributaria aportando todos los datos necesarios y actualizando los mismos en la forma y dentro de los plazos establecidos por las normas pertinentes. Inciso a. del citado artículo "La presentación de la declaración y el pago de los tributos, así como el de las sanciones relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes" (...)

Que, Art. 88° numeral 88.1 de la norma tributaria DE LA DECLARACIÓN TRIBUTARIA establece: "La declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria".



## DECRETO DE ALCALDÍA

N° 003 - 2026

Que, para tal efecto la Gerencia de Gestión Tributaria a través de la Sub Gerencia de Recaudaciones, Fiscalización Tributaria Municipal y unidades funcionales, han propuesto la Directiva que regula el Programa Anual de Obligaciones Tributarias de tributos municipales: Impuesto Predial, Alcabala y Arbitrios municipales para el distrito Tacna, e Impuesto al Patrimonio Vehicular para la provincia de Tacna, aplicable para el ejercicio fiscal 2026, establece lineamientos, fija el cronograma de pagos, los montos mínimos a pagar de impuesto, gastos administrativos por emisión mecanizada, lugar y horarios de atención, atención preferencial personalizada, desarrollo del programa de acuerdo a las funciones que corresponda a cada unidad funcional, Sub Gerencias y Gerencias a nivel Institucional involucradas en el desarrollo de la campaña tributaria 2026, pagos mediante depósitos en efectivo y transferencias a través de cuentas corrientes bancarias y pagos en línea a través de cuenta corriente de la MPT; así como los procedimientos de orientación al contribuyente y para actualizar la información de la base tributaria, preservar la recaudación de ingresos tributarios en el marco de la legalidad, debido procedimiento y normas de control interno.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 043-2008-MPT, y modificatorias se ha regulado el Régimen Normativo Municipal de arbitrios municipales por la prestación de los servicios públicos de competencia Municipal.

Que, la Directiva que regula el Programa Anual de Obligaciones Tributarias de tributos municipales: Impuesto Predial, Alcabala y Arbitrios municipales para el distrito Tacna, e Impuesto al Patrimonio Vehicular para la provincia de Tacna, aplicable para el ejercicio fiscal 2026, con sujeción y en concordancia al ordenamiento jurídico tributario, considerando que la misma constituye, una herramienta de orientación y de gestión en la ejecución del Programa Anual del cumplimiento de obligaciones tributarias municipales para el presente ejercicio fiscal, sustentado con los Informes técnicos emitidos por los responsables de las unidades funcionales y sub gerencias que integran la Gerencia de Gestión Tributaria de la MPT, Informes Nros: 004-2026-SGR-GGT/MPT y 18-2026-SGFT-GGT/MPT, del análisis técnico ha evaluado el comportamiento histórico de la recaudación de tributos municipales, identificando la necesidad de fortalecer los mecanismos de programación, difusión y cumplimiento oportuno de obligaciones tributarias ejercicio fiscal 2026. La aprobación de la Directiva permite ordenar y fortalecer el procedimiento administrativo de registro, actualización y procesamiento de la información en la base de datos de la Administración Tributaria, respeto de los impuestos municipales y tasa de arbitrios, el procesamiento de AVALUOS y su notificación; y por ende reforzar el proceso de recaudación de los tributos municipales. A fin de fomentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias formales y sustanciales, y disminuir el índice de morosidad.

Que, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; D. Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal y modificatorias; D.S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal; D.S. N° 133-2013-EF TUO del Código Tributario y modificatorias; Decreto Leg. N° 1246 que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa; Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979 y con el visto de conformidad de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, como órgano supervisor de emisión de directivas, Oficina General de Asesoría Jurídica; Gerencia de Gestión Tributaria; Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y Gerencia Municipal.

### SE DECRETA:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, la Directiva N° 01-2026-GGT/MPT, QUE REGULA EL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026, cuyo anexo forma parte del presente Decreto.

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR**, a la Gerencia de Gestión Tributaria, la supervisión y monitoreo de emisión y notificación de Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Gestión de la Cobranza Ordinaria y Coactiva y custodia de los valores de cobranza, e implementar el registro físico y digital del estado de cobranza por ejercicio fiscal, custodiar y garantizar los rendimientos y ejecutabilidad conforme a Ley.



## DECRETO DE ALCALDÍA

N° 003 - 2026

**ARTÍCULO 3°.** – **DISPONER** la implementación de la presente Directiva que regula el Programa Anual de Obligaciones Tributarias de los tributos municipales para el ejercicio fiscal 2026; a la Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia de Gestión Tributaria, a través de la Sub Gerencia de Recaudaciones y Fiscalización Tributaria. así como la Gerencia de Desarrollo Urbano, la Gerencia de Desarrollo Económico Social, la Gerencia de Transportes y Seguridad Ciudadana y la Gerencia de Gestión Ambiental, en coordinación con las subgerencias y equipos de trabajo interno de cada Gerencia.

**ARTÍCULO 4°.** - **DISPONER** la publicación del presente Decreto, en el diario de avisos judiciales de la localidad; en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Tacna, el documento completo de la Directiva aprobada. Información de consulta en [www.munitacna.gob.pe](http://www.munitacna.gob.pe); HIPERVÍNCULO: TRIBUTOS MUNICIPALES.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

.....  
Cnrl PNP(r) PASCUAL MILTON GUISA BRAVO  
ALCALDE

C.c.  
Alcaldía  
GM  
OGAF  
OGPPyMI  
GGT  
SGR  
SGFT  
OTIC  
OGACyGD  
Archivo



## **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**

### **DIRECTIVA**

**Nº 001-2026-GGT/MPT**

**“DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026”.**

**GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA  
SUB GERENCIA DE RECAUDACIONES  
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA – ENERO 2026

GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA	
Directiva N° 001 -2026-GGT/MPT	Aprobado con D. A. N° -2026-A/MPT
Unidad Orgánica que Formula: Gerencia de Gestión Tributaria	Fecha de Aprobación:
Deroga a: No Aplica	Aprobado con: No Aplica

**DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.**

**I. OBJETIVOS:**

- 1.1 Regular el procedimiento administrativo de naturaleza tributaria del Programa Anual de recepción, registro, actualización y procesamiento de la información en la base de datos de la Administración Tributaria Municipal, presentada a través de Declaraciones Juradas: Impuesto Predial e Impuesto al Patrimonio Vehicular, determinación del Impuesto de Alcabala y determinación de obligaciones de Arbitrios Públicos Municipales, a cargo de la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna, de conformidad con las normas legales vigentes.
- 1.2 Regular el procedimiento administrativo, para el procesamiento de avalúos y su distribución al domicilio del contribuyente.
- 1.3 Fomentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias formales y sustanciales, a fin de incrementar los niveles de recaudación de los tributos municipales y disminuir la morosidad, estableciendo el cronograma de atención y servicio al administrado.

**II. FINALIDAD:**

Facilitar y promover la cultura tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción del Distrito Tacna, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustanciales del Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular, obligación sustancial del Impuesto de Alcabala según liquidación cuando esta afecto a dicho tributo, así como de Arbitrios Públicos Municipales; asimismo, asegurar la eficacia en el ejercicio de las facultades de orientación, administración, recaudación y fiscalización posterior, a fin de incrementar la recaudación de tributos municipales a través de la mejora en la orientación al contribuyente, cultura tributaria, de gestión financiera, acorde con las políticas de modernización de la gestión municipal que viene implementando el Gobierno Central a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

**III. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú, Régimen Tributario Art. 74° Principio de Legalidad.
- Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias.
- Artículo 1° del Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE  
TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL  
DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA,  
APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

- Decreto Supremo N° 318-2023 EF, que Aprueban los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2026 para los tramos I, dictan otras disposiciones.
- D.S. N° 003-2026-EF, aprueba procedimiento para el cumplimiento de metas y asignación condicionada de recursos del programa de incentivos (PI) año 2026 – Compromiso 2: mejorar los niveles de recaudación del Impuesto Predial.
- Resolución Ministerial N°514-2025-EF/15, Aprueban los Valores Arancelarios de Terrenos Urbanos expresados en soles por metro cuadrado a nivel nacional y los Valores Arancelarios de Terrenos Rústicos expresados en soles por hectárea a nivel nacional para fines del impuesto predial, vigentes para el Ejercicio Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1557, en su Quinta Disposición Complementaria, aprueba los valores arancelarios de terrenos que estarán vigentes para los años fiscales 2025 y 2026.
- Resolución Ministerial N° 277-2025-VIVIENDA, aprueba los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, Valores Unitarios a costo directo de Obras Complementarias e Instalaciones Fijas y Permanentes y dictan otras disposiciones.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución Ministerial N° 424-2017-VIVIENDA, modifica el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución Ministerial N°124-2020-VIVIENDA, que incorpora sub numerales al artículo 3° del Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución Ministerial N° 186-2021-VIVIENDA que modifica el artículo 18° del reglamento, estableciendo criterios específicos para la tasación de predios estatales destinados a proyectos inmobiliarios con fines de vivienda social y programas municipales de vivienda promovidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 008-2026-EF/15 aprueba la Tabla de Valores Referenciales de Vehículos, para efectos de Determinar la Base Imponible del Impuesto al Patrimonio Vehicular correspondiente al ejercicio fiscal 2026
- D.S. N° 301-2025-EF, publicado el 17DIC25, que establece el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2026 en Cinco mil quinientos soles (S/ 5,500.00)
- Resolución del Tribunal Fiscal N° 11231-7-2009, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 06NOV09, determina que las Municipalidades de Centros Poblados no tienen competencia para administrar el Impuesto Predial que corresponda a los predios ubicados dentro de su ámbito territorial.
- Ordenanza Municipal N° 043-08-MPT del 30DIC08, que aprueba la Modificación del Régimen Normativo Tributario Municipal que regula la imposición de Arbitrios por la prestación de Servicios Públicos Municipales en el distrito Tacna, e integra la Creación de la Tasa por el Servicio de Seguridad Ciudadana en el distrito de Tacna.
- Ordenanza Municipal N° 0049-10-MPT del 30DIC10, que modifica la Ordenanza Municipal N° 0043-08-MPT de fecha 30DIC08, que aprueba el Régimen Normativo Tributario Municipal de Arbitrios Públicos Municipales, en el extremo referido a los regímenes especiales e inafectaciones por determinados supuestos tributarios a favor de los contribuyentes del distrito Tacna.
- Ordenanza Municipal N° 0025-2015-MPT del 23OCT15 que aprueba el incentivo “**BONO VERDE**”, para los contribuyentes que realizan actividades de segregación en la fuente de residuos sólidos domiciliarios en el distrito de Tacna.
- Ordenanza Municipal N° 008-2021-MPT de fecha 15 de junio de 2021, que aprueba la Tasa de Interés Moratorio (TIM), en 0.9% mensual, aplicable por incumplimiento de obligaciones tributarias.
- Decreto de Alcaldía N° 0013-2017-MPT de fecha 30NOV17, que aprueba la Directiva N° 001-2017-GGT/MPT “Lineamientos para mejorar la Remisión de valores de cobranza de deuda tributaria y procedimiento para la cobranza forzosa efectiva, a cargo de la Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria”.
- Decreto de Alcaldía N° 0014-2017-MPT de fecha 30NOV17, que aprueba la Directiva N° 002-2017-GGT/MPT “Directiva que regula el Procedimiento de Altas y Bajas en la cuenta corriente de los Contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Tacna”.
- Decreto de Alcaldía N° 0016-2017-MPT de fecha 07DIC17, que aprueba la Directiva N° 003-2017-GGT/MPT “Régimen de Control del Administrado de Alta Morosidad de la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna”.





**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

- Decreto de Alcaldía N° 0017-2017-MPT de fecha 13DIC17 que aprueba el "Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias".
- Decreto de Alcaldía N° 0018-2017-MPT de fecha 21DIC17 que aprueba la Directiva N° 004-2017-GGT/MPT "Directiva para la atención preferente a los Administrados con Discapacidad, Mujeres, Embarazadas, las Niñas, Niños, los Adultos Mayores en los lugares de atención de la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".
- Decreto de Alcaldía N° 0016-18-MPT de fecha 17SET18 que aprueba la Directiva denominada "Lineamientos para la Determinación y Control del Pago del Impuesto de Alcabala por la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".
- Decreto Supremo N° 401-2016-EF que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas
- Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- Decreto de Alcaldía N° 0018-18-MPT de fecha 18DIC18 que aprueba la "Directiva N° 006-2018-GGT-MPT que establece el Procedimiento para el Beneficio de Deducción de 50 U.I.T. de la Base Imponible del Impuesto Predial a favor de los Pensionistas y Persona Adulta Mayor no Pensionista del Distrito de Tacna".
- Ordenanza Municipal N° 0008-19-MPT de fecha 09OCT19 que aprueba la gradualidad en la Aplicación de Sanciones de Multa por Infracciones Tributarias y en la Condonación del Interés Moratorio de los Tributos Municipales, para el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales.
- Ley N° 27815, del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Ordenanza Municipal N° 024-2025 de fecha 26 de diciembre 2025 aprueba la Determinación de tasas de Arbitrios de los Servicios Públicos, de Limpieza Publica (Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos en el Distrito de Cercado Tacna y Disposición Final a nivel de la Provincia de Tacna), Parques y Jardines (mantenimiento de áreas verdes) y Seguridad Ciudadana - Serenazgo, aplicables en el ejercicio fiscal 2026.
- Ordenanza Municipal N° 034-2025 de 26DIC2025, Aprueba el reajuste del Índice de Precios al Consumidor (IPC) equivalente al 0,95% acumulado al 31 de octubre de 2025, para la determinación de las tasas de arbitrios municipales, para el año 2026.
- Normas de Control Interno.

**IV. ALCANCE:**

La presente Directiva es de alcance para la Gerencia de Gestión Tributaria, respecto de los contribuyentes propietarios de predios ubicados en el DISTRITO DE TACNA, quienes deberán cumplir sus obligaciones tributarias (Impuesto Predial, Impuesto Vehicular, Impuesto de Alcabala, Impuesto de espectáculos públicos no deportivos, impuesto a las apuestas, impuesto a los juegos y Arbitrios Municipales) en los locales autorizados por la Administración Tributaria Municipal, Local Institucional – pabellón "A" primer piso y local Ex Palacio Municipal primer piso. Así también, dentro del marco de sus competencias alcanza a la Oficina General de Administración y Finanzas, Oficinas y unidades funcionales Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y unidades funcionales, Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencias y unidades funcionales, Gerencia de Desarrollo Económico Social, Sub Gerencias y unidades funcionales, Gerencia de Transporte Público y Seguridad Ciudadana, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Gestión Ambiental y Sub Gerencia de Protección Ambiental y Servicios a la Ciudad.

**V. RESPONSABILIDADES:**

Son responsables de la aplicación de la presente Directiva, en el marco de sus competencias, la Gerencia de Gestión Tributaria y unidad funcional, Sub Gerencias de Recaudaciones y unidades funcionales, Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y unidades funcionales, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina de Tesorería, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, Sub Gerencia de Edificaciones y Autorizaciones, Gerencia de Desarrollo



Económico Social, Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, Gerencia de Transporte Público y Seguridad Ciudadana, Gerencia de Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Protección Ambiental y Servicios a la Ciudad de la Municipalidad Provincial de Tacna.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES:

### 6.1 CRONOGRAMA DE PAGOS:

Las fechas de vencimiento del pago al contado y fraccionado en forma trimestral del Impuesto Predial y el Impuesto al Patrimonio Vehicular serán de acuerdo al siguiente cronograma:

Pago al contado: Hasta el último día hábil del mes de febrero del 2026.

Podrá realizar los pagos en cuotas trimestrales, con vencimiento:

- Primera Cuota : Hasta el 27 de febrero de 2026.
- Segunda Cuota : Hasta el 29 de mayo de 2026.
- Tercera Cuota : Hasta el 31 de agosto de 2026.
- Cuarta Cuota : Hasta el 30 de noviembre de 2026.

La segunda, tercera y cuarta cuota será reajustada de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al por Mayor (IPM) que publica en Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) en el Diario Oficial El Peruano, conforme establece el Art. 15° y Art. 35° de la Ley de Tributación Municipal.

El incumplimiento del pago de la obligación tributaria en las fechas establecidas dará lugar a la aplicación de la tasa de interés moratorio, equivalente al 0.9% mensual.

### 6.2 MONTO MÍNIMO A PAGAR:

#### a) IMPUESTO PREDIAL

Para el presente periodo, el monto mínimo a pagar por el Impuesto Predial, es el equivalente al 0.6% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente para cada ejercicio fiscal, de conformidad con el Art. 13° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, correspondiendo para el presente año la suma de **S/. 33.00 soles**.

#### b) IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR

Para el presente periodo, el monto mínimo a pagar por el Impuesto al Patrimonio Vehicular, es el equivalente al 1.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente para cada ejercicio fiscal, de conformidad con el Art. 33° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, correspondiendo para el presente año la suma de **S/.82.50 soles**.

#### c) IMPUESTO DE ALCABALA

De conformidad con la normativa vigente, para el presente periodo, se establece un tramo de inafectación al pago del Impuesto de Alcabala equivalente a las primeras 10 UIT, que asciende a la suma de S/. 55 000.00 soles y el monto mínimo a pagar por dicho tributo es equivalente al 3%, siendo de cargo exclusivo del comprador, sin admitir pacto en contrario, de conformidad con el Art. 25° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.

### 6.3 EMISIÓN MECANIZADA:

Para el presente periodo la emisión mecanizada – gastos administrativos (Ordenanza Municipal N° 017-2015-MPT del 24JUL2015 que aprueba la estructura de costos para el Servicio de Emisión Mecanizada) según costeo:

- Actualización de Valores de Impuestos (Impuesto Predial) S/ 6.30 soles.



- |   |                |
|---|----------------|
| - Predio adicional                                  | S/ 2.40 soles. |
| - Por emisión mecanizada por Vehículo declarado     | S/ 2.10 soles. |
| - Por transferencia de Predio, Impuesto de Alcabala | S/ 3.10 soles. |

#### 6.4 LUGAR Y HORARIOS DE ATENCIÓN:

##### LUGAR DE ATENCIÓN:

**Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna.**

##### HORARIO LOCAL CENTRAL: (General)

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 18:00 horas.  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

- Para Contribuyentes y predios adquiridos a nivel de Distrito Tacna:

IMPUESTO PREDIAL 2026 y años anteriores.

IMPUESTO DE ALCABALA.

##### HORARIO LOCAL CENTRAL:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 18:00 horas. (dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (un turno)

- Para Contribuyentes e Inscripciones de Unidades Vehiculares a declarar a nivel Provincia de Tacna.

IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR 2026 y años anteriores.

##### HORARIO LOCAL CENTRAL:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 18:00 horas. (dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (un turno)

- Para Administrados, la Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia de Gestión Tributaria:

##### HORARIO LOCAL CENTRAL:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 18:00 horas. (dos turnos)

Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (un turno)

- ATENCIÓN PREFERENCIAL PERSONALIZADA:

Decreto de Alcaldía N° 0018-2017-MPT de fecha 21DIC17 que aprueba la Directiva N° 004-2017-GGT/MPT "Directiva para la atención preferente a los Administrados con Discapacidad, Mujeres, Embarazadas, Las Niñas, Niños, los Adultos Mayores en los lugares de atención de la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".

##### HORARIO LOCAL CENTRAL:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 18:00 horas. (dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (un turno)

- PENSIONISTAS Y PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA.

##### HORARIO LOCAL CENTRAL:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 18:00 horas. (Dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (Un turno)

- PERSONA CON DISCAPACIDAD, GESTANTES, PERSONAS CON SALUD VULNERABLE,





SUJETOS PASIVOS EN CALIDAD DE CONTRIBUYENTES AL IMPUESTO PREDIAL DE UN SOLO PREDIO.

**HORARIO LOCAL CENTRAL: (Dos turnos)**

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 18:00 horas. (Dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (Un turno)

#### 6.5 LUGAR DE ATENCIÓN EX PALACIO MUNICIPAL:

**Ex Palacio Municipal – Avenida San Martín con la calle Apurímac (Paseo Cívico)  
IMPUESTO PREDIAL 2026 y años anteriores.**

- Atención a Contribuyentes del:

IMPUESTO PREDIAL 2026 y años anteriores

**HORARIO EX PALACIO MUNICIPAL:**

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 14:30 horas.  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

#### 6.6 ATENCIÓN OFICINA DE TESORERÍA:

**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- **Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria –  
Municipalidad Provincial de Tacna. (LOCAL CENTRAL).**

Atención Normal : Cuatro (04) Cajas de atención  
Atención Preferente : Dos (02) Cajas de atención.

La Oficina de Tesorería asignará una Caja donde se admitan otros medios de pago como tarjetas Visa, Cheques, Montos Mayores de cinco mil soles.

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 18:00 horas.  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

- **Ex Palacio Municipal:**

Atención Normal : Una (01) Caja de atención

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

#### CAJAS ADICIONALES:

En fechas de concurrencia masiva de contribuyentes, la Oficina de Tesorería, deberá prever el acondicionamiento de acuerdo al aforo de Administrados.

#### CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS:

Para pagos mediante depósitos en efectivo y transferencias a través de Cuentas Corrientes bancarias, la Municipalidad Provincial de Tacna mantiene los siguientes Códigos de Cuentas Interbancarios (CCI):



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

Impuesto Predial : 009-417-000000357952-71 Banco Scotiabank.  
Arbitrios Públicos : 011-232-000100066248-64 Banco Continental.

**Nota:**

Para los pagos en Banco por concepto de Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio Vehicular y Alcabala, con la presentación del Váucher para el canje del recibo de pago.

**OTROS MEDIOS DE PAGO:**

Pago con tarjeta VISA.  
Pago con Cheque de Gerencia  
Pago con otros cheques con visación del Banco  
Pagos en línea <https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/tributaria>  
(Tributos: Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)

**Nota:**

- La Unidad de Caja-Tesorería, emitirá diariamente los recibos de caja por "Pagos realizados en Línea" y pondrá a disposición del Administrado en caso lo soliciten.
- En casos de tramites Notariales que involucren la sustentación del pago del tributo mediante "recibo de pago", la Notaria podrá verificar el cumplimiento de la obligación tributaria en la cuenta corriente del contribuyente con la clave virtual respectiva, información que podrá acceder en [www.munitacna.gob.pe/tributosmunicipales](http://www.munitacna.gob.pe/tributosmunicipales).

**VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDA A CADA GESTIÓN INTEGRANTE DE LA GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, EQUIPO DE TRABAJO, SUB GERENCIAS Y GERENCIAS A NIVEL INSTITUCIONAL INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA TRIBUTARIA:**

**7.1 GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA**

- El Gerente de Gestión Tributaria, deberá disponer el cumplimiento de la presente Directiva por parte de las Áreas, Oficinas, Sub Gerencias y Gerencias involucradas, a fin de cautelar el eficiente desarrollo de la Campaña Tributaria 2026 y lograr los resultados en el cumplimiento de metas establecidas por la Institución y fijadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- La Gerencia, coordinará y gestionará con la Oficina General de Administración y Finanzas, para que se habiliten y/o aperturen más Cajas, para el pago de las obligaciones tributarias municipales de nuestros Contribuyentes y/o Administrados, cuando exista afluencia de contribuyentes; asimismo coordinará y gestionará con la Gerencia de Transporte Público y Seguridad Ciudadana el apoyo de personal de Seguridad Ciudadana para los diferentes puntos de atención, manteniendo el orden y brindando seguridad a los fondos recaudados, respeto de las obligaciones tributarias de nuestros Contribuyentes y/o Administrados.
- Deberá controlar el cumplimiento de los horarios de atención al Contribuyente establecido para el personal, y de presentarse inconvenientes informar a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para el control respectivo.
- La Gerencia de Gestión Tributaria, podrá proponer la prórroga de la Campaña Masiva siendo autorizada por Decreto de Alcaldía que se publicará oportunamente.

**7.1.2 ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE EN MATERIA TRIBUTARIA:**

**A. ATENCION PRESENCIAL**



**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- **Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. Local Central y Plataforma Exterior.**

Orientador Tributario : Dos (02) Orientadores

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

Cumple con las siguientes funciones:

- Orientar, impartir y difundir permanentemente las normas de carácter tributario municipal al contribuyente o del administrado, para generar cultura tributaria.
- Atender las quejas realizadas por los contribuyentes y canalizarlas a los equipos de trabajo, Sub Gerencias y Gerencia, según corresponda, con enfoque de conciliación.
- Recibir y tramitar los reclamos verbales y/o expresados en el Libro de Reclamaciones, así como tomar en cuenta las sugerencias de los ciudadanos. Asimismo, la atención inmediata a los requerimientos de la Defensoría del Pueblo.
- Brindar orientación necesaria al Contribuyente para el correcto cumplimiento de sus obligaciones tributarias, establecidas en la normatividad tributaria vigente y de acuerdo al calendario tributario, campañas, beneficios tributarios, contribuyentes en proceso de fiscalización.
- Orientación para la atención del Contribuyente, que requieran realizar sus Declaraciones Juradas de Impuestos, recabar reportes de estados de cuenta, transferencias de inmueble y/o vehículos, determinación del Impuesto de Alcabala, considerando la atención preferencial a contribuyentes amparados en la Ley N° 28683 y modificatorias, y Tramite Documentario.
- Brindar orientación al Contribuyente de los procedimientos, recurso impugnativo, quejas y otros relacionados al ejercicio de su derecho de defensa, a fin de cautelar la legalidad y el debido procedimiento, recepcionando sus sugerencias, a fin de ser canalizadas a las instancias competentes para las medidas correctivas.
- Establecer relaciones de coordinación entre los diferentes equipos de trabajo de gestión y Sub Gerencias, para la atención oportuna de los tramites y gestiones de los contribuyentes dentro de los plazos establecidos en la normatividad legal vigente.
- Coordinar con las Sub Gerencias de la Gerencia de Gestión Tributaria, a fin de absolver consultas en materia tributaria y otros en el marco de sus competencias.
- Otras funciones que se le asigne el superior jerárquico.

**B. ATENCION CALL CENTER**

Orientador Tributario Un (01) Orientador

Lunes a viernes de 08:00 horas a 14:30 horas.

Cumple con las siguientes funciones:



**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

- interactuar con los usuarios y/o contribuyentes a través de llamadas telefónicas
- Atender llamadas entrantes sobre consultas relacionadas a temas tributarios de la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Proporcionar información sobre el estado de su trámite en el Sistema de Trámite Documentario - SISTRAM.
- Manejo de quejas de los Usuarios y/o Contribuyentes
- Fomentar la actualización de datos de los Usuarios y /o Contribuyentes, como son domicilio fiscal, actualización de venta o traspaso de predios, registro de declaratoria de herederos, etc.
- información sobre las canales de pago de impuestos Municipales a través de: Clave Virtual, pago en Línea, Banco, Yape, Plin; Transferencia bancaria y en Sede Central en forma presencial.

**6.3 TERMINALISTA DE PLATAFORMA TRAMITE DOCUMENTARIO**

VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 18

**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- **Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. Local Central.**

Terminalista : Uno (01)

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

El encargado de trámite documentario, que depende funcionalmente y estructuralmente de la Gerencia de Gestión Tributaria, tiene como misión: Garantizar la adecuada recepción y derivación de los documentos que ingresan por Mesa de Partes a la Gerencia de Gestión Tributaria.

Cumple con las siguientes funciones generales:

- Elaborar informes y propuestas que se le requieran.
- Colaborar en el análisis de información relevante.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo.
- Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas.

Cumple con las siguientes funciones específicas:

- Controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en lo referente a trámite documentario.
- Comprobar el correcto registro en el sistema de información de los trámites y documentos presentados a la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Supervisar la transferencia de documentación y/o expedientes en el sistema hacia los diferentes Equipos de Trabajo de la Gerencia de Gestión Tributaria dentro de los plazos establecidos.
- Controlar las actividades de recepción y transferencia de documentos.
- Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Recibir documentos, verificando e informando de los requisitos mínimos que se exige para ser admitido a trámite de acuerdo al TUPA vigente, orientando al usuario a fin de no incurrir en supuestos de omisión de requisitos y devolución de expediente.



- Registrar, calificar y derivar entre las diferentes Unidades de Gestión de la Gerencia de Gestión Tributaria, los documentos que los administrados dirigen a la Institución a fin de proceder al trámite respectivo, previo cumplimiento de requisitos de ley.
- Orientar al administrado de los procedimientos que se tramitan a través de Mesa de Partes Tributario, proporcionando los formatos establecidos y orientar para el llenado del mismo.
- Llevar control de Documentos que son entregados internamente.
- Presentar informe mensual del número de expedientes que ingresan y son atendidos en la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Verificar la autenticidad de los documentos que presentan los administrados, para los cuales deberá adjuntar copia como medio de prueba.
- Llevar un registro y control de los recursos impugnativos presentados, e informar a las dependencias sobre el estado del trámite, en coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Asuntos Legales Tributarios.
- Emitir constancias de acto firme, a fin de cautelar la exigibilidad de las obligaciones.
- Denunciar hechos punibles realizados contra la fe pública por parte de los usuarios ante la evidencia de adulteración y falsedad de documentos.
- Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia de Gestión Tributaria.

Para la Recepción de la Solicitud "**Declaración Jurada de Pensionista**", "**Declaración Jurada de Persona Adulta Mayor**" y documentación sustentatoria (requisitos) según el TUPA para el otorgamiento del beneficio Tributario de deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial, se recepcionará dichos documentos previa Orientación y V° B° del responsable de su orientación y procesamiento de los Actos Administrativos (Impuesto Predial).

### 7.1.3 SUB GERENCIA DE RECAUDACIONES

- La Sub Gerencia de Recaudaciones coordinará y gestionará con la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, el mantenimiento de las diferentes impresoras, computadoras, fotocopadoras que serán usadas en el presente Programa Anual de Recepción, Registro y Actualización de Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales y pago del Impuesto Predial, Impuesto de Alcabala, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Tasas por Servicios Públicos o Arbitrios Municipales; así mismo en el mantenimiento y actualización de la base de datos y de las diferentes aplicaciones informáticas utilizadas por la Gerencia de Gestión Tributaria, de conformidad con las normas legales y municipales vigentes.
- La Sub Gerencia de Recaudaciones, gestionará ante la Oficina de Abastecimientos – Oficina General de Administración y Finanzas, para el cumplimiento oportuno del suministro de material, equipos informáticos que se requiera para el desarrollo de la Campaña Tributaria 2026.
- En fechas de concurrencia masiva de Contribuyentes, la Sub Gerencia de Recaudaciones, coordinará para la disponibilidad de apertura de ventanillas adicionales y personal de apoyo necesario, para la atención de recepción de declaraciones juradas.

#### 7.1.3.1 EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

El Equipo de Trabajo de Gestión de Impuestos Municipales de la Sub Gerencia de Recaudaciones, es responsable de impulsar las acciones orientadas al procesamiento de la información de los contribuyentes, afectos al Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Impuesto de Alcabala.

Cumple con las siguientes funciones:



- Equipo de trabajo de Gestión de Impuestos Municipales, se encargará a través de los Terminalistas Tributarios responsables y debidamente autorizados con el Usuario de SITGM (cuya clave es personal e intransferible) para el procesamiento de Actos Administrativos de naturaleza tributaria (DD. JJ. Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular y liquidación del Impuesto de Alcabala, - transferencia automática de propiedad de bienes muebles e inmuebles que servirán para actualizar la base de datos tributaria - SIGTM.
- En caso que la información presentada por el Contribuyente, difiera con la información catastral u originada por actos de fiscalización tributaria, deberá orientar los procedimientos de aclaración y verificación respecto a la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, en coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Auditoría de Impuesto Municipales de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y/o Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.
- Atención de solicitudes y/o expedientes presentados por los administrados sobre reclamaciones, prescripciones, compensaciones, exoneraciones, inafectaciones u otros, relacionados a los Impuestos Municipales.
- Ejercer coordinación permanente con el Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, para los requerimientos de emisión y registro de Notas de Cargo y/o baja, debidamente sustentada con la documentación correspondiente.
- Trasladar los valores de cobranza (Ordenes de pago predial y vehicular) a través de la SGR al ET. de Gestión de Cobranza y Control de Deudas, que se emitan y notifiquen en sede administrativa por intermedio de los terminalistas tributarios, autorizados por el ET. de Gestión de Impuestos Municipales.
- Entregar al contribuyente la clave virtual para sus consultas y pagos de tributos municipales, por el aplicativo en la página web de la Municipalidad Provincial de Tacna [www.munitacna.gob.pe](http://www.munitacna.gob.pe).
- Durante la Campaña Masiva Tributaria, el Equipo de Trabajo de Gestión de Impuestos Municipales, paralelamente a la recepción de declaraciones juradas y determinación del Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular y Alcabala según corresponda, realizará las siguientes actividades:
  - Emisión de AVALÚOS de Impuesto Predial periodo fiscal 2026 con su respectivo Cargo de Notificación y Reporte Consolidado de Deudas Tributarias (anexado al Avalúo).
  - Permanente coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, debiendo trasladar los valores (Ordenes de Pago Predial y Vehicular) que se emitan y se notifiquen en Sede Administrativa, a través de los Terminalistas Tributarios autorizados por el Equipo de Trabajo de Gestión de Impuestos Municipales, a los contribuyentes deudores que presencialmente acuden por Ventanilla.
  - Trasladar los actos administrativos de AVALUOS del Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular o que resulten de alguna rectificación de declaración jurada y/o Avalúo (requerido por el administrado), para su notificación y descargo de notificación según corresponda, por parte de los notificadores del Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda.
  - Culminado dicho proceso retornar los actos administrativos al Equipo de Trabajo de Gestión de Impuestos Municipales, para ser trasladados al Equipo





**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

de Trabajo de Gestión de Archivo y Certificaciones de la SGR, para su archivamiento en el legajo del contribuyente y su custodia.

- Implementación y emisión de padrones físicos de contribuyentes, relacionados al Impuesto Predial / Predios por:

- Orden Alfabético.
- Orden numérico.
- Por zonas clasificadas por Agrupamientos, Urbanizaciones, Asociaciones, Pueblos Jóvenes, Asentamientos humanos, Cooperativas, Galerías, Centros Comerciales y otros a clasificarse para una mejor evaluación y adopción de acciones que permitan mejorar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Predios declarados como Terrenos sin Construir o en proceso de construcción.
- Predios declarados como Instituciones Públicas.
- Predios declarados como rústicos y/o agrícolas.
- Contribuyentes Omisos en vía Ordinaria.
- Segmentación PRICOS, MECOS y PECOS en coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda
- Contribuyentes NO HABIDOS y Contribuyentes NO HALLADOS.

- Emisión de Padrones Generales físicos de contribuyentes, relacionados al Impuesto al Patrimonio Vehicular por:

- Orden Alfabético.
- Orden numérico.
- Por zonas, según domicilio fiscal.
- Contribuyentes omisos en vía ordinaria.
- Contribuyentes NO HABIDOS y Contribuyentes NO HALLADOS.

- Emisión de Padrones de Contribuyentes inafectos, beneficiarios de deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial (pensionista), en aplicación de los artículos 17°, 19°, 27° y 37° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

- Emitir los estados de cuenta actualizados de los tributos municipales, sugiriendo a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, priorizando las deudas de ejercicios anteriores e informando los beneficios que se otorgan en el periodo fiscal vigente.

TERMINALISTAS TRIBUTARIOS DE PLATAFORMA PARA LA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURADAS, LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO, NOTIFICACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA.

Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular, Liquidación / determinación del Impuesto de Alcabala, notificación de Órdenes de Pago en Sede Administrativa y emisión del Consolidado de Deudas Tributarias.

**7.1.3.1.1 PROCEDIMIENTOS:**

Para integrar la información a la base tributaria, a fin de establecer la relación jurídica tributaria de los contribuyentes u obligados, aplicando la normatividad técnico tributaria vigente, se debe seguir los siguientes procedimientos:

- Registrar, actualizar, procesar, liquidar y determinar los diferentes tributos por cada ejercicio fiscal (Impuesto Predial, al Patrimonio vehicular, alcabala) con la debida documentación sustentatoria, debiendo contrastar la información catastral en la



opción de catastro urbano, que se encuentra incluido en el módulo del Impuesto Predial (SIGTM), en caso de no estar catastrado el predio deberá solicitar la ficha catastral actualizada como sustento técnico.

- Verificar la validez y consistencia de los datos del contribuyente y/o administrado, así como actualizarlos permanentemente incluido el domicilio fiscal, a fin de cautelar la exigibilidad de la deuda tributaria; la información contenida en los formatos de Declaraciones Juradas y otros relacionados a impuestos deben ser sincerados y/o actualizados en la base de datos tributarios – SIGTM-, registrando en forma obligatoria en el módulo respectivo los datos tales como: **Persona Natural**: Domicilio Fiscal y/o alternativo (real) y adicional, Nombres y Apellidos, DNI y Numero de Celular, o plano de ubicación para facilitar la comunicación con el Administrado; **Persona Jurídica**: Nombre de la Empresa, RUC, domicilio Fiscal y/o alternativo (real), Número de teléfono celular y/o fijo; correo electrónico, o plano de ubicación para facilitar la comunicación con el Administrado.
- La declaración jurada debe ser presentada ante la Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna, de acuerdo al TUPA vigente.
- No considerar como domicilio fiscal el predio declarado como Terreno sin Construir.
- En caso que el predio se ubique en una zona no identificada con numeración y calle inexacta ("Pago", Prolongación "Mz. Lote" s/n, etc.), solicitar plano de ubicación y registrar referencias cercanas al inmueble para su ubicación física.
- En caso de Declaración Jurada por Inscripción, requerir requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.
- En caso que se presente el representante de la persona natural o persona jurídica, se deberá requerir:
  - El representante deberá acreditar mediante CARTA PODER o DOCUMENTO DE REPRESENTATIVIDAD público o privado, con firma de Notario o Simple y huella digital del otorgante, acompañado de copia del DNI del titular, actualizado al ejercicio fiscal 2026.
  - Personas Jurídicas, con vigencia de Poder.
  - Mostrar o exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - Recibo de luz, agua o teléfono que consigne el domicilio fiscal del representante u otro documento que acredite el domicilio fiscal.
- En caso de Declaraciones Juradas de SUCESIONES INDIVISAS, requerir:
  - El representante deberá acreditar mediante CARTA DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA, Certificado por fedatario o legalizado con firma de Notario o Certificada.
  - Mostrar o exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - Recibo de luz, agua o teléfono que consigne el domicilio fiscal del representante u otro documento que acredite el domicilio fiscal.

#### 7.1.3.1.2 OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Brindar orientación al Contribuyente para el correcto cumplimiento de sus obligaciones tributarias; infracciones al Código Tributario y otras normas que amparen el origen de la relación jurídica tributaria, pago de tributos, vencimientos y procedimientos a seguir para la presentación de las declaraciones juradas.



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE  
TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL  
DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA,  
APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

- Entregar al contribuyente la clave virtual para sus consultas de estado de deuda y pago de tributos municipales, por el aplicativo en la página web de la Municipalidad [www.munitacna.gob.pe](http://www.munitacna.gob.pe).
- Emitir mensualmente los Reportes en orden alfabético de los Actos Administrativos (Declaraciones Juradas, inscripciones, rectificaciones, de Impuesto Predial, Al Patrimonio Vehicular y determinación del Impuesto de Alcabala, valores, cartas de responsabilidad solidaria, actualización de domicilios fiscales según formatos, Carta Poder) recepcionados por los Terminalistas Tributarios a conformidad (Reporte – Sustento); para tal efecto, semanalmente con el apoyo de dos practicantes deberán consolidar la documentación sustentatoria y clasificada por tributo, valor, documentación, fecha y Usuario, para continuar el trámite:

**Para el Traslado al Equipo de Trabajo de Gestión de Archivo y Certificaciones**

- Avalúos impuesto Predial notificados.
- Declaraciones Juradas Impuesto Predial.
- Declaraciones Juradas Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- Descargo de Propiedad Vehicular.
- Cartas Poderes adjuntas al Acto Administrativo de DD.JJ.
- Sustentos adjuntos al acto administrativo de DD.JJ.
- Formato de Actualización de Domicilio Fiscal.
- Expedientes de Pensionistas y Personas Adulta Mayor (PAM).
- Expedientes de impuesto de Alcabala procesados en Ventanilla (\*)
- (\*) Se entregará copia del reporte de Alcabala a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, para su verificación y conformidad, en ejercicio de su competencia de ley.

**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- **Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón “A” – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. (Local Central).**

VENTANILLAS DE ATENCIÓN N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 19 y Ventanilla Interna.

Terminalistas : Ocho (08) Terminalistas Tributarios

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 18:00 horas. (Dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (Un turno)

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 01**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial – Preferencial (Adulto mayor, pensionistas, discapacitados, consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizadas, etc).

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 02**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial general y apoyo preferencial (Adulto Mayor, Pensionistas, discapacitados, consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc).

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 03**



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE  
TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL  
DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA,  
APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.  
**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala / transferencia automática, Impuesto Vehicular y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc.)

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 04**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, año vigente y años anteriores y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc. y otros que determine el superior jerárquico

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 05**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial año vigente y años anteriores y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc.) y otros que determine el superior jerárquico.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 06**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial año vigente y años anteriores y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria, etc. y otros que determine el superior jerárquico.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 07**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, apoyo liquidación del Impuesto de Alcabala / transferencia automática, Impuesto Vehicular y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 08**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala / transferencia automática, Apoyo a determinación del Impuesto Vehicular y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizadas, etc.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCION N° 19**

Atención, Constancias de No Adeudo, recepción de solicitudes de los administrados, coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de impuestos Municipales, para el procesamiento de las mismas. Entrega de Constancias de No Adeudo a titulares o terceros con Carta Poder Legalizada. Remisión de los expedientes de Constancias de No Adeudo entregadas al Equipo de Trabajo de Gestión de Archivo y Certificaciones, para su custodia y archivamiento y otros que determine el superior jerárquico.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA INTERNA**

Actualización de Valores a través del AVALUO DE IMPUESTO PREDIAL, conforme a lo programado en el Plan Operativo Institucional (POI) vigente.





Es Responsable de:

- La emisión, procesamiento, ordenamiento y control de los actos – Avalúos.
  - Traslado de los Avalúos al Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, para su notificación correspondiente.
  - Recepción de los Avalúos con su respectivo cargo y/o constancia de notificación por parte del encargado de Cobranza y Control de Deuda.
  - Traslado de los Actos Administrativos (Avalúos y notificación) al Equipo de Trabajo de Gestión de Certificaciones y Archivo, para su custodia e insertar en legajo de cada contribuyente.
  - Otras funciones que determine el superior jerárquico.
- **Av. San Martín/ Calle Apurímac s/n Ex Palacio Municipal – Primer piso.**

#### **VENTANILLAS DE ATENCIÓN N° 01**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial 2026 y años anteriores, consolidado de deudas tributarias actualizadas.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

#### **HORARIO DE ATENCIÓN - EX PALACIO MUNICIPAL**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

#### **7.1.3.2 EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE COBRANZA Y CONTROL DE DEUDA**

En lo concerniente al Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deudas, se encargará a través del personal gestor de cobranzas, el seguimiento y control a los Contribuyentes, respecto al cumplimiento de obligaciones tributarias pendientes de pago; el responsable asume la responsabilidad del control y cumplimiento de las acciones programadas.

Cumple con las siguientes funciones:

- Control, custodia permanente de los Valores notificados e inventariados, identificando los valores cancelados, pagos a cuenta, pendiente de pago, a fin de tomar acciones de cobranza inmediata a través de la vía ordinaria o coactiva, dentro de los plazos establecidos en el Código Tributario.
- Verificar permanentemente las cuentas corrientes de los Contribuyentes, como la consistencia de la información que se mantenga, para una correcta determinación de la deuda.
- Generación, Emisión y Notificación Masiva de Valores: Ordenes de Pago de Impuesto Predial, Resoluciones de Determinación de Arbitrios Municipales, en vía ordinaria.
- Recepción de Valores derivados de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria: Resoluciones de Determinación del Impuesto Predial, Al Patrimonio Vehicular, de Alcabala y Resoluciones de Multa, para su Notificación.
- Disponer la notificación a través del personal del E.T. de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, los Actos Administrativos (Avalúos) emitidos por el Equipo de Trabajo de Gestión de Impuestos Municipales y el retorno de los cargos debidamente notificados al Equipo de Trabajo de Gestión de Impuestos Municipales.
- Generación, Emisión y Notificación de Cartas Inductivas y otras que permitan el sinceramiento y actualización de información del Contribuyente.





- Generación, Emisión y Notificaciones de Cartas Pre Coactivas, cartas inductivas por omisión, evasión, por morosidad y otros, estableciendo fechas perentorias de pago y los apercibimientos legales correspondientes.
- Priorizar el requerimiento de implementación si correspondiera, del módulo entrelazados al Sistema Integrado de Gestión Tributaria Municipal (SIGTM), que permitan mantener actualizada la información respecto a las deudas tributarias, y que deben ser monitoreadas por el personal gestor de cobranza (Modulo de Cobranza, Notificación y otros).
- Control, resguardo permanente y actualización de información de Valores Tributarios, así como derivación oportuna de los mismos al Equipo de Trabajo de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria, para su exigibilidad conforme a ley.
- Emitir el Acta Administrativa que declare la pérdida del Fraccionamiento de deuda tributaria (Vencimiento de 2 cuotas mensuales), siguiendo el procedimiento legal, y de ser el caso, a través de la SGR remitir los actuados al Equipo de Trabajo de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria, para la cobranza forzosa.
- Emitir notificaciones Pre Coactivas, cartas inductivas por omisión, evasión, por morosidad y otros, estableciendo fechas perentorias de pago y los apercibimientos legales correspondientes.
- Vencido los plazos y apercibimientos para el cumplimiento del pago de deudas tributarias, preparar los valores para ser remitidos a través de la SGR al Equipo de Trabajo de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria, para su cobranza forzosa, cautelando la exigibilidad de la obligación tributaria.
- El Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda a través de la SGR, deberá solicitar la implementación del reporte a la Oficina de Tecnología de la información y Comunicaciones, y mantener actualizado los padrones de Contribuyentes, de acuerdo a la siguiente clasificación:
  - Contribuyentes PRICOS (más de 60 UIT).
  - Contribuyentes MECOS (más de 15 UIT hasta 60 UIT)
  - Contribuyentes Morosos.
  - Contribuyentes que ha suscrito convenios (fraccionamiento).
  - Padrones generales de Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación emitidas por año, canceladas, pendientes de pago, con pagos a cuenta y anuladas por orden alfabético, numérico y sectorizadas catastralmente.
  - Padrones de emisión de notificaciones pre coactivas.
  - Padrones de Contribuyentes puntuales (Predial, Vehicular y Arbitrios Municipales).
  - Padrones de Contribuyentes con requerimientos, por tipo de carta.
  - Archivo de valores por tributo.
  - Otros que se deben implementar de acuerdo a la necesidad de la evaluación de cumplimiento de obligaciones tributarias y a la normatividad legal y municipal vigente.
  - Padrón de Contribuyentes **NO HALLADOS** y Contribuyentes **NO HABIDOS**.
- Ejecutar oportunamente en el SIGTM las **NOTAS DE CARGO**, **NOTAS DE ABONO** y la implementación de **NOTAS DE CRÉDITO TRIBUTARIO**; para tal efecto, las referidas notas deberán estar sustentadas a través de Resoluciones Gerenciales, memorando del Area Técnica de deuda ordinaria y deuda fiscalizada, ajustados a la normativa tributaria vigente.
- Mantendrá coordinaciones permanentes con la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, para el análisis de las cuentas por cobrar y la



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

emisión de reportes respectivos por cada tributo, a efectos de ser remitidos oportunamente a la Oficina de Contabilidad para su consolidación final.

- Analizar a través del Reporte de Cuentas por Cobrar al detalle de Contribuyentes que no tienen generados valores por el tributo y periodo adeudado, a fin que se proceda a evaluar y formalizar los actos tributarios (valores) y su respectiva notificación.
- Análisis permanente de las cuentas por cobrar, por tributo identificando las deudas inconsistentes e inexigibles, para la toma de acciones inmediatas que permitan al sinceramiento de las cuentas por cobrar.
- Otras funciones que le asigne el superior jerárquico.

**TERMINALISTA TRIBUTARIO DE PLATAFORMA PARA EL PROCESAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA. (Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular, Arbitrios Municipales).**

**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. (Local Central).

**VENTANILLA DE ATENCIÓN N° 11**

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**HORARIO DE ATENCIÓN LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

Cumple con las siguientes funciones:

- Procesar y formalizar la suscripción de convenios de fraccionamiento tributario, por tipo de deuda tributaria (Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio Vehicular y Arbitrios Municipales), en aplicación del Decreto de Alcaldía N° 0017-2017-MPT de fecha 13DIC2017, que aprueba el "Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias", requiriendo los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.
- Informar mensualmente al detalle respecto a los contribuyentes que incumplieron con el pago de la cuota mensual establecidas en el Convenio, para el requerimiento inmediato de la cobranza a través de los Gestores de Cobranza.
- Revisar e Identificar a los administrados morosos con (dos (02) cuotas vencidas) debiendo informar oportunamente al inmediato superior, para que mediante acto resolutivo se declare la **pérdida del Beneficio de Fraccionamiento**.

**7.1.3.3 EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES**

El Equipo de Trabajo de Gestión de Arbitrios Municipales (ET.GAM) con la intervención de la OTIC, se encargará de la masiva anual 2026 de los Arbitrios Municipales del actual periodo en el SIGTM y de ser el caso, la generación individual de arbitrios municipales, de acuerdo a la normativa vigente, así como llevar el control, registro y mantener actualizada la información de los Arbitrios Públicos Municipales, acotados a la Unidades inmobiliarias por los usos: Casa habitación, Terrenos sin Construir y actividades Comerciales, Industriales y de Servicios.



Cumple con las siguientes funciones:

- Ejercer coordinación permanente con el Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, para los requerimientos de emisión y registro de Notas de Cargo o de Abono con el sustento correspondiente.
- Generar los Arbitrios Públicos municipales de acuerdo a la normativa vigente, teniendo en cuenta el uso del predio que se registra en la ficha catastral – SIGTM, por los usos: Casa Habitación, Terrenos sin Construir (mantenimiento parques y jardines) y comercial y/o servicios. en el caso de uso comercial, se tomará en cuenta la fecha de otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento y/o la imagen del predio que aparece en la ficha catastral – SIGTM, que evidencia el uso comercial y/o servicios (giro comercial), parcial o total del predio, así como la información obtenida en proceso de fiscalización del Equipo de Trabajo de Gestión de Auditoria de Arbitrios Municipales.
- Aplicar el beneficio de **Bono Verde** en base a la norma legal vigente, sobre el arbitrio de limpieza pública, previa coordinación con la Sub Gerencia de Protección Ambiental y Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Gestión Ambiental de la MPT.
- Tasa por Disposición Final de Residuos Sólidos en relleno sanitario Provincial (usuarios: Municipales Distritales, empresas públicas, privadas y otros).
- El Equipo de Trabajo de Gestión de Arbitrios Municipales, elaborará los Padrones de contribuyentes de Arbitrios Municipales al detalle (Limpieza pública: barrido de calles y recojo domiciliario; Disposición Final; Parques y Jardines Públicos; Seguridad Ciudadana – Serenazgo), en general, orden alfabético.
- Notificación en Sede Administrativa (ocasionalmente) de Resoluciones de Determinación (R.D) por concepto de Arbitrios Municipales, adeudados de ejercicios anteriores y remitir los valores a la Sub Gerencia de Recaudaciones - Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, para su cobranza respectiva, en el plazo de ley.
- Asumirá la atención previa de solicitudes y/o expedientes sobre reclamaciones u otras, relacionados a modificaciones de uso del predio, exoneraciones, compensaciones, inafectaciones; de cobranza de Arbitrios Municipales, de acuerdo a los usos verificados, anulaciones de cobro y otros relacionados a la determinación de obligaciones aplicando la normatividad legal vigente, priorizando la atención de expedientes que son derivados del Equipo de Trabajo de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria, cuya suspensión de su cobranza debe estar debidamente sustentada, conforme al D. S. N° 018-2008-JUS y normas modificatorias, para la determinación de exigibilidad de obligaciones tributarias, elevando el expediente con el sustento técnico al Equipo de Trabajo de Gestión de Asuntos Legales Tributarios, a fin de formalizar el acto resolutorio correspondiente.
- Para la emisión de Arbitrios Municipales del ejercicio 2026, se tomará como base la actualización de la base tributaria del Impuesto Predial.
- Otras funciones que le asigne el superior jerárquico.

**TERMINALISTA DE PLATAFORMA PARA LA EMISIÓN DE REPORTES DE  
CONSOLIDADOS DE DEUDA TRIBUTARIA (Estado de Cuenta).**



**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- **Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria**
- **Municipalidad Provincial de Tacna. (Local Central).**

VENTANILLAS DE ATENCIÓN N° 09 y 10

Terminalistas : Tres (03) Terminalistas

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 18:00 horas. (Dos turnos)

Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (Un turno).

Cumple con las siguientes funciones:

- Generar los Arbitrios Públicos Municipales de acuerdo al uso del predio el mismo que se registra en el SIGTM, (licencias municipales, declaraciones juradas, fiscalizaciones y otros), por los usos: casa habitación, terrenos sin construir, actividades comerciales, industriales y de servicios; Uso del Relleno Sanitario Provincial (Empresas, Hospitales, Sunat y otros); en caso de uso comercial se tomará en cuenta la apertura del local según su Licencia Municipal de Funcionamiento y/o la imagen del predio que evidencia el uso del predio comercial total o parcial, tomando como referencia la fecha del informe de fiscalización.
- Emitir los estados de cuenta actualizados, sugiriendo a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, priorizando las deudas de ejercicio anteriores, e informando los beneficios que se otorguen en el periodo fiscal vigente.
- Análisis permanente de la base de datos de deuda generada, a fin de mantener actualizada la información de los Arbitrios Públicos Municipales y no existan inconsistencias ni duplicidades.

**7.1.3.4 EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE ARCHIVO Y CERTIFICACIONES**

El Equipo de Trabajo de Gestión de Certificaciones y Archivo, es una unidad funcional encargada de la recepción, organización, conservación, archivamiento de documentos, sino también respalda la toma de decisiones en fiscalización y recaudación, asegurando la veracidad y trazabilidad de la información utilizada. Su correcta gestión permite que los informes generados por los equipos especializados cuenten con un soporte documental sólido.

Cumple con las siguientes funciones:

- Mantener organizado, actualizado el archivo Tributario a través de los legajos de cada Contribuyente y la custodia de los documentos que se encuentran insertados en cada uno de ellos.
- Procesar la información contenida en los legajos personales de los Contribuyentes, a través del escaneado, manteniendo la información actualizada en medios digitales, conforme a las normas del Sistema Nacional de Archivos, así como el control de los mismos.
- Otorgar la Constancia de contribuyente, así como proporcionar con diligencia la información que soliciten los administrados, en aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, cautelando el cumplimiento de disposiciones sobre la Reserva Tributaria.
- Atender con celeridad las solicitudes de los Equipos de Trabajo, respecto a requerimientos del acervo documentario, para evaluación de reclamos y apelaciones al Tribunal Fiscal, Policía Nacional del Perú (PNP) y otros, aplicando los



procedimientos ya establecidos por parte del personal del Archivo Tributario, así como el registro de los expedientes para su control administrativo.

- Recepcionar oportunamente todos los actos administrativos de naturaleza tributaria (DD.JJ., Avalúos, Alcabalas, Descargos y otros) que son procesados y recepcionados por Ventanilla de atención y/o documentación que los Equipos de Trabajo de Gestión de Impuestos Municipales, Arbitrios y Auditoria de Impuestos Municipales, remitan para su archivo y custodia.

- Otras funciones que le asigne el superior jerárquico.

#### LUGAR DE ATENCIÓN:

- Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. (Local Central).

#### VENTANILLA DE ATENCIÓN:

Terminalista : Uno (01) Terminalista Interno

#### HORARIO DE ATENCIÓN LOCAL CENTRAL

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

#### 7.1.4 SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, es responsable de verificar el debido cumplimiento de las obligaciones tributarias estipuladas en el ordenamiento jurídico tributario, detectando a los omisos, sub valuadores o evasores del cumplimiento de obligaciones tributarias formales y sustanciales, garantizando el control de la base tributaria para su crecimiento y la confiabilidad de la información, obtenida a través de los actos declarativos, como la reducción de la morosidad.

Realizará el monitoreo continuo de forma trimestral del cumplimiento de las acciones fiscalizadoras inherentes a sus funciones y Plan de trabajo a desarrollar en los plazos establecidos; así como del apoyo administrativo al Equipo de Trabajo de Gestión de impuestos Municipales de la SGR, en la recepción de Declaraciones Juradas de ejercicios anteriores, notificación en sede administrativa de los valores respectivos e inicio de acciones fiscalizadoras.

La Sub Gerencia dispondrá la culminación inmediata de las acciones fiscalizadoras a los sujetos pasivos en calidad de contribuyentes del impuesto predial (según padrón) que se encuentren Omisos a la presentación de las Declaraciones Juradas

Adicionalmente, por Campaña Tributaria 2026 se brindará apoyo en el procesamiento de actos administrativos DD.JJ. Impuesto Predial 2026 y la actualización de datos del contribuyente; y por ende actualizar la base tributaria, así como generar las Ordenes de Pago y su notificación en sede administrativa y consolidados de deuda actualizada de tributos municipales.

##### 7.1.4.1 EQUIPO DE TRABAJO DE GESTION DE AUDITORIA DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Es la unidad funcional, responsable de verificar y fiscalizar el debido cumplimiento de obligaciones tributarias municipales de la categoría de tributo de IMPUESTOS dentro del ámbito de la jurisdicción del Distrito Cercado Tacna y Provincia de Tacna respectivamente: obligaciones formales (presentación de



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

declaraciones juradas) del impuesto predial, impuesto al patrimonio vehicular, impuesto a las apuestas, impuesto a los juegos y sustanciales pago de dichos impuestos, incluido el impuesto de Alcabala.

El Equipo de Trabajo de Gestión de Auditoria de Impuestos Municipales, se encargará de la instrucción del procedimiento de fiscalización de predios, vehículos y de la determinación del Impuesto de Alcabala par omisión al pago o por diferencias determinadas; acciones que se realizarán con los especialistas del equipo de inspectores de campo y liquidadores tributarios de Impuestos en Gabinete/Plataforma, siguiendo los lineamientos del Plan de Trabajo y el inicio de las acciones del proceso de fiscalización, para la apertura de los expedientes que deben contar con la debida Carta de requerimiento, acta de inspección predial, Acta de Acuerdo y Conformidad, informe grafico (planos), Ficha Técnica del inmueble, Liquidación y Emisión de Avalúos, debiendo implementar en dichos procedimientos.

**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. (Local Central).

VENTANILLAS DE ATENCION N° 12, 13, 14 y 15.

Terminalistas : Cuatro (04) Terminalistas Especialistas

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 18:00 horas. (Dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (Un turno)

**VENTANILLA DE ATENCION N° 12**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del impuesto predial año 2026 y años anteriores, y consolidado de Arbitrios Municipales, deuda tributaria actualizada y otros que determine el superior jerárquico.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCION N° 13**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del impuesto predial año 2026 y años anteriores y consolidado de Arbitrios Municipales, deuda tributaria actualizada y otros que determine el superior jerárquico.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCION N° 14**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del impuesto Predial, año 2026 y años anteriores y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada y otros que determine el superior jerárquico.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

**VENTANILLA DE ATENCION N° 15**

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del impuesto Predial, año 2026 y años anteriores y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada y otros que determine el superior jerárquico.



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE  
TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL  
DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA,  
APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.  
**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

Terminalista

Uno (01) Terminalista Tributario

Las Ventanillas 12, 13, 14 y 15 estarán destinadas a la atención de recepción de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial **"POR REGULARIZACIÓN"** de ejercicios anteriores y de:

**ATENCIÓN PREFERENCIAL EJERCICIOS ANTERIORES.**

Cumple con las siguientes funciones:

- El personal que recepcione las Declaraciones Juradas del Impuesto Predial de ejercicios anteriores por "REGULARIZACION", constituirá información CIERTA susceptible de fiscalización posterior; para tal efecto, deberá REPORTAR diariamente el listado de Contribuyentes atendidos, derivando copia del mismo a la Gerencia de Gestión Tributaria y copia al Equipo de Trabajo de Gestión de Impuestos Municipales, adjuntando el sustento (Declaraciones Juradas para su remisión al Archivo Tributario).
  - Paralelamente, el Equipo de Trabajo de Auditoría de Impuestos Municipales de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, deberá programar dentro del mes de recepcionada las obligaciones formales de ejercicios anteriores, la FISCALIZACION de los predios declarados por vía de regularización, a fin de ratificar la información contenida en las declaraciones juradas; es decir terminado el procesamiento y entrega de las Declaraciones Juradas al Administrado, se le notificara mediante "Carta de Requerimiento" el inicio de las acciones fiscalizadoras.
  - En el proceso de recepción de las Declaraciones Juradas en vías de regularización de ejercicios anteriores, deberán de formalizar la deuda tributaria mediante Orden de Pago acompañado de su cargo de notificación, debidamente firmada en Sede Administrativa haciendo énfasis en el domicilio fiscal cierto, croquis, teléfono y correo electrónico de ser el caso, los mismos que deberán ser remitidos al Equipo de Trabajo de Gestión de Archivo y Certificaciones de la SGR y posterior traslado al Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, para su custodia y recuperación, de ser el caso, su remisión al Equipo de Trabajo de Gestión de Ejecución Coactiva Tributaria, para su exigibilidad de acuerdo a ley.
  - Recepción de las declaraciones Juradas del Impuesto Predial 2026 por Campaña.
  - Los Liquidadores tributarios, deberán emitir el reporte mensual de los actos administrativos procesados/atendidos (DD.JJ. Predial, valores y otros) en orden alfabético y clasificado por tributo, sustentado con los documentos físicos, recepcionados por cada uno de los liquidadores y deberán remitir a esta Sub Gerencia, para su remisión posterior a la SGR – E.T. de Gestión de Archivo y Certificaciones (DD.JJ. Carta Poder, actualización de domicilios y otros documentos sustentarios) y E.T. de Gestión de Cobranza y Control de Deuda (cartas de responsabilidad solidaria, valores notificados) con copia de reporte (cargo) con sello de recepción que corresponda, deberá ser entregada al responsable del E.T. de Gestión de Auditoría de Impuestos Municipales y otra a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.
- No obstante, paralelamente a la presente Campaña Tributaria, realizarán las funciones inherentes a su área:
- Los inspectores de campo realizarán las verificaciones (In-Situ) de los predios con base CIERTA, así como de las unidades vehiculares, elaborando las fichas técnicas respectivas, de acuerdo al Plan de Trabajo anual aprobado.
  - Requerir al Equipo de Trabajo de Gestión de Archivo y Certificaciones, los expedientes de los administrados para su evaluación y complemento del proceso de fiscalización tributaria.





- Los Liquidadores Tributarios realizarán las liquidaciones del Impuesto Predial, multas tributarias, de los predios fiscalizados por los inspectores, así como las Fichas Catastrales con base cierta aún no procesadas, con la emisión de Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa por los periodos fiscalizados, valores que deben ser oportunamente derivados a través de la SGR al E.T. de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, para su notificación formal, debiendo de realizar el seguimiento del cumplimiento y control, para su posterior derivación a Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria, en caso de mantenerse moroso.
- El mismo procedimiento administrativo de naturaleza tributaria, deberá realizar el responsable de los procesos de fiscalización del Impuesto de Alcabala en concordancia con la Directiva, "Para la Determinación y Control del Pago del Impuesto de Alcabala por la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".
- Los liquidadores del Impuesto al Patrimonio Vehicular y multas tributarias de las Unidades Vehiculares fiscalizadas por los inspectores, deberán culminar con la emisión de la Resolución de Determinación y Resoluciones de Multa Tributaria por los periodos fiscalizados y su derivación oportuna a la SGR – E.T. de Gestión de Cobranza y Control de Deuda para su notificación, cobranza, seguimiento de cumplimiento en los plazos establecidos y evaluación del comportamiento tributario, para su derivación al Equipo de Trabajo de Gestión de Ejecución Coactiva Tributaria.

#### 7.1.4.2 EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE AUDITORIA DE ARBITRIOS MUNICIPALES

Es una unidad funcional, responsable de asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de arbitrios municipales, en forma correcta y precisa por parte de las personas jurídicas y naturales identificadas como contribuyente, generados o determinados por la prestación de los servicios públicos individualizados de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines y seguridad ciudadana.

Cumple con las siguientes funciones:

- Arbitrios Fiscalizados por Uso, se encargará de identificar en la base tributaria con la obtención de Padrones selectivos a contribuyentes en situación de **OMISOS** para su determinación.
- Revisar la información de la verificación del predio efectuado por del E.T. de Gestión de Auditoria de Impuestos Municipales, quien deberá alcanzar con la debida documentación sustentatoria para la real determinación.
- En caso de detectarse Usos Comerciales y/o de Servicios sin la debida autorización, deberá trasladar dicha información a la Sub Gerencia de Fiscalización y Control, para que procedan de acuerdo a sus facultades sancionadoras y con Gestión de Arbitrios Municipales para el año vigente y otras coordinaciones.
- Análisis y saneamiento del módulo de arbitrios municipales de contribuyentes fiscalizados, manteniendo la base tributaria actualizada, que refleje información confiable para la toma oportuna de decisiones.

#### LUGAR DE ATENCIÓN:

- Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. (Local Central).

VENTANILLA DE ATENCION N° 16.



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

Terminalista : Un (01) Terminalista Tributario

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 18:00 horas. (dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (un turno)

La Ventanilla 16 estará destinada a la emisión de reportes de Arbitrios Municipales **"POR REGULARIZACIÓN"** de ejercicios anteriores.

**VENTANILLA DE ATENCION N° 16.**

Atención y emisión de reportes y/o consolidado de arbitrios públicos municipales de años anteriores, liquidar la tasa de arbitrios determinados en el proceso de fiscalización tributaria, y absolver controversias, reclamos, y otros que determine el superior jerárquico.

**7.1.4.3 EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA**

**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. (Local Central).

**VENTANILLAS DE ATENCIÓN:**

Terminalistas : Tres (03) Terminalistas

**HORARIO LOCAL CENTRAL:**

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 18:00 horas. (Dos turnos)  
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas. (Un turno)

Cumple con las siguientes funciones:

- Asumen en igualdad de condiciones y responsabilidad la captación de los Tributos Municipales, y para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, vigente para el año 2026.
- Permanente coordinación con la SGR - Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, respecto a la formalidad de los valores para su exigibilidad en E.T. de Ejecución Coactiva.
- Agilizar la cobranza, cumplimiento estrictamente con los plazos legales establecidos e implementar nuevas estrategias de cobranza para la recuperabilidad de la deuda tributaria.
- Atender y/o viabilizar los expedientes de reclamos presentados por los Administrados que han sido notificados por deudas tributarias, a fin de determinar oportunamente la exigibilidad o no de la deuda tributaria.

**7.2 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- La Oficina General de Administración y Finanzas, es el órgano responsable de conducir los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.
- Garantiza la adecuada y oportuna disponibilidad financiera, así como de materiales e insumos requeridos por las Unidades funcionales y Sub Gerencias.
- Prepara y presenta los Estados Económicos y financieros de la Entidad ante el organismo rector del sistema.
- Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Municipal.

**7.2.1 OFICINA DE TESORERÍA**



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

- La Oficina de Tesorería, es la responsable de garantizar el funcionamiento y operatividad de las ventanillas de caja, para la atención del administrado en el cobro de los tributos municipales, debiéndose adecuar su atención a los horarios establecidos por la Administración Tributaria Municipal, según la presente directiva.
- La Oficina de Tesorería brindará a los Contribuyentes en las Ventanillas de atención de CAJA, la posibilidad de cancelar sus Tributos Municipales: Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular, de Alcabala, Arbitrios Públicos Municipales, gastos administrativos, a través de medios electrónicos como la Tarjeta de Crédito y/o Débito, pagos en línea, cuyo servicio se mantiene con Instituciones y Entidades Financieras a través de convenios, debiendo establecer coordinaciones con la Sub Oficina de Tecnología de la información y Comunicaciones, a fin de preservar la intangibilidad del monto total pagado por el contribuyente.
- En caso de concurrencia masiva de contribuyentes la Oficina de Tesorería, deberá prever el acondicionamiento adicional de ventanillas, para agilizar la atención oportuna de las contribuyentes.
- Priorizar la atención de los requerimientos mediante memorando de la Sub Gerencia de Recaudaciones, respecto a la anulación de recibos de pago, emitido en el día por errores de sistema y/o humano, a fin de subsanar a través de la emisión de un nuevo recibo.
- Priorizar la atención diaria de los requerimientos mediante memorando de la Sub Gerencia de Recaudaciones, respecto a la VALIDACIÓN de depósitos bancarios, por concepto de Impuesto Predial, Alcabala, al Patrimonio Vehicular y Arbitrios Municipales, realizados por los contribuyentes ante las entidades financieras que mantienen cuenta corriente de la entidad.

**LUGAR DE ATENCIÓN:**

- **Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. Local Central y Plataforma Exterior.**

VENTANILLAS DE ATENCIÓN N° 101, 102, 103, 104, 105, 106 y 107.

Terminalistas : Seis (06) Terminalistas

HORARIO LOCAL CENTRAL: (Primer turno):

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

HORARIO LOCAL CENTRAL: (Segundo turno):

Lunes a viernes : de 10:00 horas a 18:00 horas.

Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

- **Av. San Martín/ Calle Apurímac s/n Ex Palacio Municipal – Primer piso.**

Terminalista : Uno (01) Terminalista

HORARIO DE ATENCIÓN - LOCAL EX PALACIO MUNICIPAL:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

En fechas de concurrencia masiva de contribuyentes, la Oficina de Tesorería, deberá prever el acondicionamiento de acuerdo a aforo de contribuyentes.



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE  
TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL  
DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA,  
APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.

**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

Para pagos mediante depósitos en efectivo y transferencias a través de Cuentas Corrientes bancarias, la Municipalidad Provincial de Tacna mantiene las siguientes cuentas corrientes:

Impuesto Predial: 009-417-000000357952-71 Banco Scotiabank.  
Arbitrios Públicos: 011-232-000100066248-64 Banco Continental.

Para pagos en línea será a través de Cuentas Corrientes bancarias, la Municipalidad Provincial de Tacna mantiene las siguientes cuentas corrientes:

Tributos Municipales: 009-417-000000357952-71 Banco Scotiabank.

La Oficina de Tesorería habilitará una ventanilla para la **ATENCIÓN PREFERENTE** y otra para la **ATENCIÓN PREFERENCIAL**, conforme a lo descrito en párrafos precedentes.

**OTROS MEDIOS DE PAGO:**

- Pasarella de Pagos de Municipalidad Provincial de Tacna
- Pago con tarjetas VISA, Pagos en Línea.

**7.2.2 OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, es la responsable de garantizar el funcionamiento del sistema informático integrado del sistema tributario Municipal, debiendo desarrollar las pruebas de calidad de los módulos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollar el plan de contingencias, para la ejecución del programa anual de Recepción de Declaraciones juradas de Impuestos Municipales y determinación de Arbitrios Municipales.

Cumple con las siguientes funciones:

- El ingreso al SIGTM de valores arancelarios del periodo vigente, estará bajo la supervisión y cumplimiento, hasta su culminación dentro del periodo establecido por esta Sub Gerencia.
- Implementación de módulos en el SIGTM para el ingreso de criterios establecidos en la norma municipal, que aprueba la Determinación de las Tasas de Arbitrios Públicos Municipales, aplicables para el ejercicio fiscal 2026.
- Mantener en operatividad la información tributaria para el procesamiento e impresión de los padrones generales que cada Gestión de la Sub Gerencia de Recaudaciones lo requiera, debiendo prestar su apoyo técnico necesario.
- Deberá cumplir con el mantenimiento del módulo de control de deuda, que permita analizar, controlar y evaluar el comportamiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias, a efectos de adoptar las acciones necesarias para su mejoramiento; y, proporcionar información oportuna para los Estados Financieros.
- Asignar dos profesionales de la especialidad de acuerdo a los turnos de servicio de atención al administrado, quienes deberán supervisar el funcionamiento de los programas de su ámbito de competencia, debiendo adecuarse a los turnos para la atención establecidos por la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Asimismo, deberá implementar la aplicación de opciones para procesar información estadística respecto al comportamiento del programa anual de recepción, registro y actualización de las declaraciones juradas de impuestos municipales, de acuerdo a la



DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2026.  
**DIRECTIVA N° 001-2026-GGT/MPT.**

información proporcionada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Gobierno Regional de Tacna, para la determinación del Impuesto predial.

- Para el caso de Arbitrios Municipales, la generación y determinación de acuerdo a la Ordenanza Municipal N° 043-2008-MPT y normas ampliatorias y modificatorias.
- Implementación de nuevos módulos en el SIGTM a requerimiento de cada Gestión, de acuerdo a las necesidades de mejoramiento de información o procesamiento.
- Implementar el servicio de atención en línea, para la recepción de llamadas de los contribuyentes, en las Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, SGR - Equipo de Trabajo de Gestión de Cobranza y Control de Deuda y en mesa de partes Tributaria, con los siguientes ANEXOS: #329, #330 y #332
- La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, realizará el trabajo necesario y publicará en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna [www.munitacna.gob.pe](http://www.munitacna.gob.pe) en ventanas emergentes, en el hipervínculo "**Tributos Municipales**" la información del comportamiento tributario y actualización de la normatividad legal y municipal vigente, en coordinación con la Sub Gerencia de Recaudaciones.
- La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, mantendrá actualizado la opción CONSULTA DEUDA en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna [www.munitacna.gob.pe](http://www.munitacna.gob.pe) en el hipervínculo "**Tributos Municipales**", donde el contribuyente podrá consultar su Estado de Cuenta actualizado de sus Tributos Municipales, considerando los incentivos por pronto pago.



### 7.3 OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANO

La Oficina General de Gestión de Recursos humanos, deberá atender los requerimientos sustentados por la Gerencia de Gestión Tributaria, a través de las Sub Gerencias de Recaudación y Fiscalización Tributaria, a fin de llevar un control de roles de turno, cómputo de horas laboradas adicionalmente para su posterior compensación laboral, al término de la Campaña masiva 2026.

Cumple con las siguientes funciones:

- Deberá facilitar el ingreso a la Administración Tributaria a: Terminalistas y especialistas Tributarios, Tesorería: Ventanilla – Caja y Contribuyentes durante el horario de atención establecido en la presente Directiva.
- Reconocer a los servidores municipales, las horas adicionales laboradas durante la Campaña Tributaria 2026, en los días de mayor concurrencia de los contribuyentes, dando facilidades para su compensación.
- Facilitar la salida del personal terminalistas tributarios, especialistas y otros de la GGT para su alimentación; en caso de la concurrencia masiva de contribuyentes (última semana de cada mes), el personal deberá laborar en jornada extraordinaria que será compensado, el mismo que será comunicado oportunamente por las Sub Gerencias que integran la GGT.



### 7.4 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- La Gerencia de Desarrollo Urbano, a través de la Sub Gerencia de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro de la GDU, o quien haga sus veces, deberá priorizar y/o facilitar la información necesaria de acuerdo al requerimiento de la Gerencia de Gestión Tributaria, a fin





de aclarar y resolver las controversias que se presenten en el Sistema Tributario Municipal, en lo que corresponde a las fichas y/o certificación catastral y certificación de numeración y nomenclatura respectivamente.

- Dispondrá y adecuará la atención para los Administrados (Requerimiento, Fichas Catastrales) de acuerdo a los horarios establecidos por la Gerencia de Gestión Tributaria, durante la Campaña Tributaria 2026.

#### 7.4.1 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Cumple con las siguientes funciones:

- La Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, bajo responsabilidad, deberá asignar valores arancelarios para las zonas que no se encuentren consideradas dentro del Plano Arancelario vigente, considerando su incremento y/o referencia de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción Saneamiento.
- La Sub Gerencia Planeamiento Urbano y Catastro, proporcionará a la Gerencia de Gestión Tributaria, la información de nuevas habilitaciones urbanas catastradas con **Base Cierta** y del presente año en forma trimestral, para su implementación en el SIGTM por parte de las Sub Gerencias de Recaudación y Fiscalización Tributaria, según corresponda.
- La Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, mantendrá actualizado el Sistema de Catastro de la Intranet, a fin de ubicar los valores arancelarios por dirección del presente año y facilitar la ubicación de los domicilios fiscales para las notificaciones de los diferentes actos administrativos de naturaleza tributaria.
- Es obligación de dicha Sub Gerencia, remitir toda información catastral actualizada al Sistema Integrado de Gestión Tributaria Municipal, para efectos de conocimiento de la Unidad de Gestión de Auditoria Tributaria de Impuestos Municipales de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, así como preservar el interés fiscal de la Institución.

#### 7.4.2 SUB GERENCIA DE EDIFICACIONES Y AUTORIZACIONES

Cumple con las siguientes funciones:

- La Sub Gerencia de Edificaciones y Autorizaciones de la GDU, mensualmente (hasta la primera semana del mes siguiente) deberá de informar sobre el otorgamiento de las Licencias de habilitaciones urbanas y Edificaciones a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, para las acciones de fiscalización de acuerdo a su competencia, licencias de funcionamiento en coordinación con la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria – E.T. de Gestión de Arbitrios Municipales, para la generación de las nuevas tasas de acuerdo al Uso del predio.
- La Sub Gerencia de Edificaciones y Autorizaciones, a través del Área de otorgamiento de Licencias, deberá de instruir al personal solicitante que una vez cerrado el Local comercial, deberá de informar de inmediato a la Municipalidad y solicitar la cancelación de la Licencia de Funcionamiento, a efectos de no continuar con el cobro posterior de los Arbitrios Municipales, y evitar la duplicidad de los mismos por una nueva Licencia.

#### 7.6 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL

Responsable de promover e impulsar el desarrollo social en la provincia de Tacna, en armonía con las políticas y estrategias de alcance Nacional y Regional, de manera concertada con las instituciones que trabajan en defensa de los derechos del niño, adolescentes, mujeres, adultos



mayores, personas con habilidades diferentes, los derechos humanos en general, así como de Formular, Proponer, Ejecutar y Supervisar las Políticas, planes y programas, aplicables en la base Productiva, Comercial, Servicios, Turismo y en Artesanía, orientados a Consolidar la Economía Local.

#### **7.6.1 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL.**

La Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, mantendrá coordinaciones permanentes con los representantes de las Juntas Vecinales y nuestra Gerencia con la finalidad de:

- Programar capacitaciones, orientación referente al cumplimiento de obligaciones tributarias, incentivando la Cultura Tributaria a los ciudadanos – Contribuyentes de cada Junta Vecinal.
- Solicitar el apoyo de los integrantes de las Juntas Vecinales, para el volanteo de avisos y comunicaciones relacionadas a los dos puntos indicados en este rubro y que debe realizarse dentro de la jurisdicción de su Junta Vecinal.

#### **7.7 GERENCIA DE TRANSPORTE PUBLICO Y SEGURIDAD CIUDADANA**

Responsable de planear, ejecutar, controlar y sancionar la prestación de los servicios de Transporte Públicos Urbano e interurbano, así como la circulación y de Tránsito de los vehículos motorizados, y asimismo, los servicios de seguridad ciudadana en apoyo a las unidades orgánicas de la entidad que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones, el ámbito de la Provincia de Tacna.

##### **7.7.1 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

- La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, dispondrá de efectivos necesarios, de acuerdo a la concurrencia diaria de contribuyentes, para brindar seguridad y orden dentro de las instalaciones del Pabellón "A" de la Gerencia de Gestión Tributaria, tanto en la atención de espera de recepción de Declaraciones Juradas como en las colas para pagos en Caja, de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas a las 18:00 horas y sábados de 08:00 horas a las 12:00 horas.
- La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, dispondrá de efectivos para que brinde seguridad y orden dentro de las instalaciones del Local ubicado en el Ex Palacio Municipal – Primer piso, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas a las 13:00 horas y de 14:00 horas a las 18:00 horas; sábados de 09:00 a 12:00 horas.
- Es necesario indicar que el requerimiento de efectivos, es de acuerdo a la concurrencia de los ciudadanos en los lugares de atención durante la Campaña y días ordinarios; por tanto, se debe mantener una permanente comunicación entre ambas Sub Gerencias, para la atención oportuna.

#### **7.8 GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Responsable de diseñar y aplicar las políticas, estrategias, normas, incentivos y sanciones, en el marco de la Ley General del Ambiente y Ley Orgánica de Municipalidades. A su vez actúa en condición del Órgano Resolutivo, en la etapa del Procedimiento Administrativo Sancionador, derivadas por las acciones de Fiscalización en materia ambiental.

##### **7.8.1 SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD**

- La Sub Gerencia de Protección Ambiental, estará permanentemente en coordinaciones con la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, para elaborar el



Programa de Capacitación y Cultura Tributaria, dirigido a los ciudadanos – Contribuyentes de las Juntas Vecinales, debiendo contar con la participación de un Técnico o especialista del mantenimiento del Bosque Municipal, áreas verdes y residuos sólidos (barrido y recojo), exponiendo en cada una de ellas el trabajo que se realiza, así como el recorrido y horario del vehículo recolector en cada zona según corresponda.

- La Sub Gerencia de Protección Ambiental y Servicios a la Ciudad, a requerimiento de la Gerencia de Gestión Tributaria, deberá prestar el apoyo con la difusión del Programa Anual de Recepción, registro y actualización de la información presentada a través de las Declaraciones Juradas, así como difundir el calendario tributario municipal, a través de las diversas modalidades de anuncios publicitarios: banner, gigantografías, volantes y avisos colocados en los vehículos compactadores de recojo de residuos sólidos (servicio diario).

### VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** Para la ejecución del programa Anual de Recepción, Registro y Actualización de la información presentada a través de las Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, en lo que respecta a los Contribuyentes propietarios de predios ubicados en el distrito de Tacna, se deberá procesar con la información tributaria, cuyo avance se encuentre registrado en la base de datos del Sistema Integrado de Gestión Tributaria Municipal (SIGTM), durante el presente ejercicio.



**SEGUNDA.-** Las Unidades Orgánicas competentes asignarán los recursos necesarios y brindarán las facilidades para el desarrollo de los programas anuales de recepción, registro y actualización de la base tributaria de Impuestos y Arbitrios Municipales, debiendo la Oficina General de Administración y Finanzas, a través de sus Unidades funcionales y Sub Gerencias competentes, suministrar oportunamente los bienes y servicios necesarios para su debido cumplimiento del Programa Anual de Obligaciones Tributarias de Tributos Municipales, aplicable para el año fiscal 2026.



**TERCERA.-** La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, deberá cumplir con la publicación en el portal electrónico de la entidad [www.munitacna.gob.pe](http://www.munitacna.gob.pe), y la Oficina de General de Comunicaciones y Prevención de Conflictos, desarrollar el Plan Comunicacional para difundir el **Calendario Tributario Municipal**, y el Programa anual del cumplimiento de obligaciones tributarias municipales a través de los medios radiales, televisivos, periodísticos y virtuales, resaltando el hipervínculo **"Tributos Municipales"**, que aparece en el Portal Electrónico Municipal.



**CUARTO.-** Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia de Gestión Tributaria, pudiendo dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias, para su correcta aplicación, en concordancia con la normatividad sobre la materia.

### IX ANEXOS:



Tacna, enero de 2026.



**ANEXO N° 03:**

**CUADRO COMPARATIVO ENTRE LA DIRECTIVA 2025 Y LA PROPUESTA DE  
ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN**

<b>DIRECTIVA AÑO 2025</b>	<b>PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>JUSTIFICACIÓN TECNICO LEGAL</b>
Modificación estructura de directiva	Adecuado a nueva estructura actualizado	R.A. N° 637-2025-MPT
Denominación de los órganos del segundo nivel, tercer nivel organizacional y unidades de gestión de la MPT. (Gerencia, Sub Gerencia, Unidad de gestión, etc.	Por mandato legal, nueva denominación según corresponda: Oficina General, Oficina, Sub Gerencia y Equipos de Trabajo de Gestión (...)	O.M. N° 032-2022-MPT  R.A. N° 836-2025-MPT R.A. N° 881-2025-MPT R.A. N° 882-2025-MPT
Actualización del monto mínimo a pagar del impuesto predial, vehicular y alcabala	UIT vigente año 2026 (S/. 5,500.00 soles)	D.S. N° 301-2025-EF

